

令和8年度 (公財)日教弘 文化、芸術、スポーツの振興事業

日教弘群馬支部「教育講演会等助成」 募集要項

教育講演会等助成は、地域の教育文化活動の充実・発展に寄与する「教育講演会」又は子どもたちの健全な成長に寄与すると認められる「健全育成大会」を実施する市町村教育委員会及び群馬県教育委員会に対し助成を行う事業です。令和8年度は下記のとおり実施します。

1 主催

公益財団法人 日本教育公務員弘済会群馬支部

2 助成要件

(1) 助成の趣旨

群馬県教育委員会及び市町村教育委員会と連携し、地域の教育文化活動の充実・発展に寄与します。

(2) 助成の対象にならないもの

- ① 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの
- ② 他の機関からの委託によるもの
- ③ 既に終了しているもの
- ④ 自己の財源によって十分に研究活動ができるもの

(3) 募集対象

「教育講演会」又は「健全育成大会」を実施する群馬県教育委員会（出先機関を含む）及び市町村教育委員会（出先機関を含む）を対象とし、共催として助成します。

(4) 募集期間

教育講演会等を実施する期日に応じて、次の4回に分けて期限を設定します。

第1回 令和8年8月10日(月)までに実施する場合 → 令和8年5月29日(金)までに申請

第2回 令和8年10月10日(土)までに実施する場合 → 令和8年7月24日(金)までに申請

第3回 令和8年12月31日(木)までに実施する場合 → 令和8年9月18日(金)までに申請

第4回 令和9年2月28日(日)までに実施する場合 → 令和8年12月1日(火)までに申請

(5) スケジュール

第1回募集 令和8年6月上旬に選考を行い、助成の採否を文書で各申請団体に通知します。

第2回募集 令和8年8月上旬に選考を行い、助成の採否を文書で各申請団体に通知します。

第3回募集 令和8年9月下旬に選考を行い、助成の採否を文書で各申請団体に通知します。

第4回募集 令和8年12月中旬に選考を行い、助成の採否を文書で各申請団体に通知します。

結果を通知した後、目録を手交し各団体の代表者が指定する口座に助成金を振込みます。

令和9年2月末日までに成果報告書を提出してください。

※ 申請書について、面談や問い合わせを行うことがあります。

※ 採否の理由等、選考に関わる問い合わせには回答しません。

(6) 応募方法

- ① 「教育講演会等助成申請書」(様式第7号)に必要事項を記入し、実施要項(群馬支部が共催又は後援している旨を記入したもの)を添付し、群馬支部長宛に郵送(持参可)にて提出してください。

※ 申請書の様式は、当会群馬支部ホームページからダウンロードしてください。

※ 令和8年6月中旬以前に講演会等を実施する場合は、助成金の交付は6月下旬以降となりますので、申請時に群馬支部事務局へ連絡してください。

- ② 締切

締切は、(4) 募集期間 に示した期日必着とします。

<個人情報取扱について>

- ・ 申請書にご記入いただいた個人情報は、選考及び選考結果の通知のために使用します。
- ・ 助成が決定した場合は、申請書に記入された助成対象団体の団体名、助成対象テーマ及び助成金額や交付式の模様をホームページ、広報誌等で公表することがあります。

3 助成金額

申請額に基づき、予算の範囲内で助成します。1件当たり40万円以内とします。
ただし、以下に記載した費用は対象外とします。

- (1) 団体運営や事業実施に関わるスタッフの人件費、旅費、飲食費等
- (2) 汎用性のある機器等の購入費
- (3) 組織の一般管理費（例：懇親会等の飲食費）等
- (4) 海外旅費（ただし、国内旅費は申請額の30%までとします。）
- (5) その他事業に直接関係がない講習会費、物品等

※ 助成後、対象外費用を使用した場合や、提出書類（申請書や助成後に提出する成果報告書等）に不備・不正があった場合は、返金していただくことがあります。

4 選考

(1) 選考方法

- ① 日教弘群馬支部教育振興事業選考委員会の選考後、群馬支部幹事会の議を経て支部長が決定します。
- ② 助成の採否を文書で各申請団体に連絡します。助成が決定した団体には各団体の口座に助成金を振り込みます。

(2) 選考基準

- ① 事業の必要性
申請団体が抱える課題やニーズを解決するために必要な事業か。
- ② 事業の適正性
申請事業が助成の趣旨と合致しているか。事業予算の設定が適切なものか。

5 助成対象団体の義務等

助成対象団体は、当支部と覚書（助成金30万円以上のみ）を交わします。申請書の内容に従って助成金を使用してください。また、使用するには必ず領収書（コピー可）を取り、事業終了後に「助成事業成果報告書」（様式第11号）と併せて、令和9年2月末日までに群馬支部長宛に郵送（持参可にて提出してください）。

なお、提出された報告書・資料等は、当支部で公表できるものとします。

6 その他の注意事項

- (1) 申請書及び成果報告書の記載内容については、代表者（学校長等）に承認をもらった後にチェックマーク記載欄にチェック☑を記入します。
- (2) 提出された書類等は返却しません。
- (3) 万一、故意の虚偽記載、同一テーマによる重複申請、又は研究倫理上の問題等が認められた場合は、当該申請は無効とし、以降の申請は受け付けられません。
- (4) 団体のホームページや広報誌において事業の成果を発表する場合は、その成果が公益財団法人日本教育公務員弘済会群馬支部からの助成を受けて行った事業の成果であることを表示してください。

7 問い合わせ先

公益財団法人日本教育公務員弘済会群馬支部
〒371-0023 前橋市本町2-13-11 前橋センタービル 13F
TEL 027-232-5044 FAX 027-234-4554

E-mail: gunma@nikkyoko.or.jp

URL <https://www.nikkyoko.or.jp/gunma>

7 事業費総予算額									円
8 助成申請額									円
9 助成金の 使用予定 (費目・金額等の内訳 を含む)									
10 振込先口座									
フリガナ									
口座名義人									
金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農 協						支店 営業部 出張所		
預金種目 (どちらかに○)	普通	当座	口座番号 (右つめでご記入ください)						

※ 振込先は団体名が分かる名義人の口座とします。

※ 助成の対象にならないもの

- (1) 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの
- (2) 他の機関からの委託によるもの
- (3) 既に終了しているもの
- (4) 自己の財源によって十分に研究活動ができるもの

担当課・係名	
担当者氏名	
電話番号	
E-mailアドレス	

日教弘群馬支部 助成事業成果報告書

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会群馬支部
支 部 長 様

関係機関名

所 在 地

代表者氏名

代表者（学校長等）は報告書の記載内容について

承認しています（チェックマークを記入）

受領した助成金にて下記の事業を実施し、終了したので報告いたします。

記

1 実施した事業名

--

2 開催日又は活動期間

--

3 実施事業の概要

--

4 助成金使途明細

費 目	金 額	内 訳
合 計		

※ 領収書（コピー可）を貼付又は添付してください。

※ ただし、以下に記載した費用は対象外とします。

- (1) 団体運営や事業実施に関わるスタッフの人件費、旅費、飲食費等
- (2) 汎用性のある機器等の購入費
- (3) 組織の一般管理費（例：懇親会等の飲食費）等
- (4) 海外旅費（ただし、国内旅費は申請額の30%までとします。）
- (5) その他事業に直接関係がない講習会費、物品等

※ 助成後、対象外費用を使用した場合や、提出書類（申請書や助成後に提出する成果報告書等）に不備・不正があった場合は、返金していただくことがあります。

担当課・係名	
担当者氏名	
電話番号	
E-mail アドレス	